

Examensarbetsansökan

Användarmanual för studenter



CHALMERS

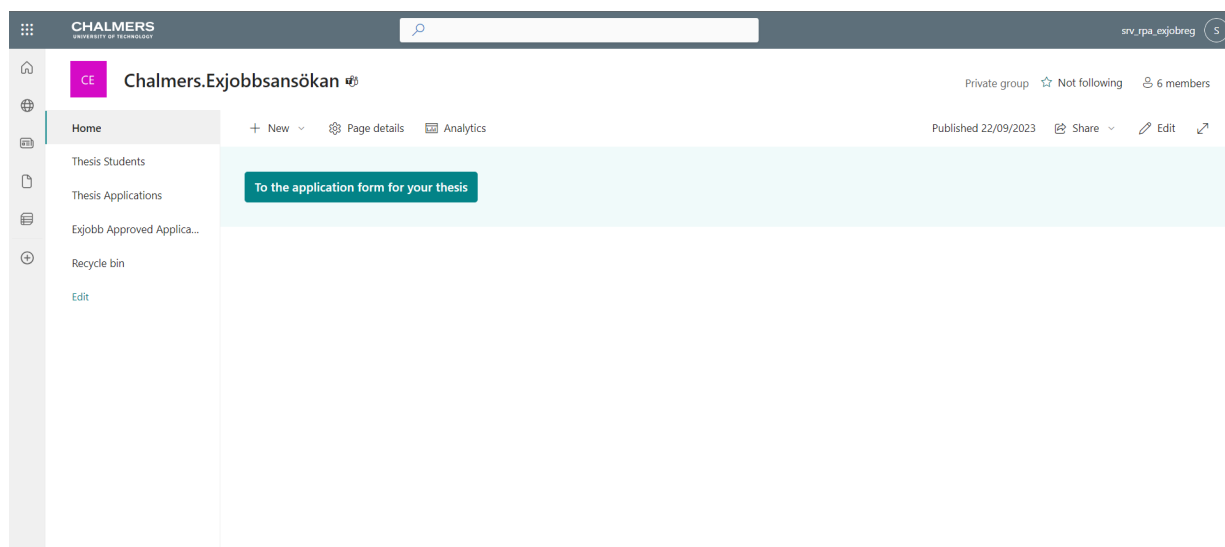
Innehållsförteckning

Överblick – Startside	1
Överblick – Webbformulär för ansökan om examensarbete.....	2
När du skapat din ansökan.....	3
Fliken Student 1	4
Fliken Student 2	5
Fliken Application.....	6
Fliken Thesis Dates.....	8
Fliken Approve/Reject.....	9

Detta dokument är en användarmanual för studenter på Chalmers för att skapa och fylla i ansökningar för examensarbeten.

Överblick – Startside

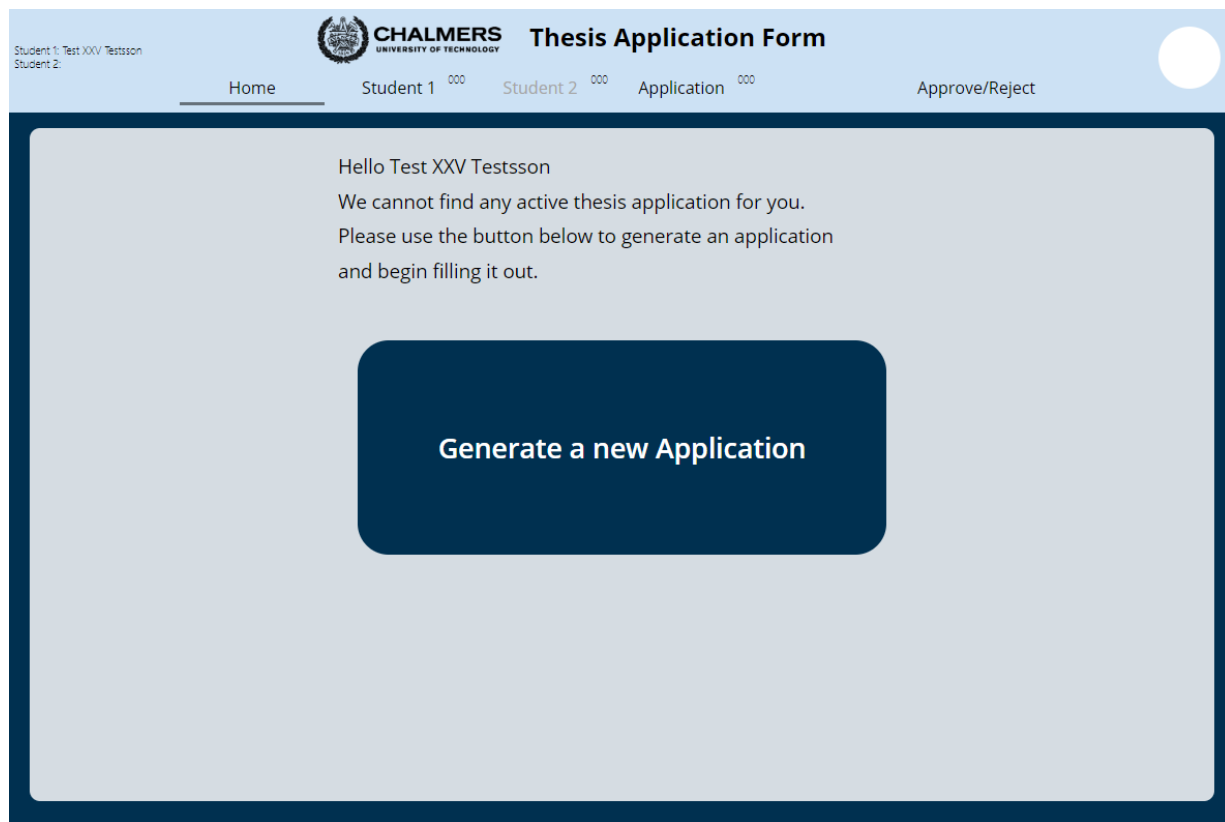
När du navigerat till startsidan möts du av följande vy:



För att skapa en ny ansökan ska du klicka på knappen "To the application for your thesis". För att se en redan öppen ansökan måste du klicka på "Thesis Applications".

Överblick – Webbformulär för ansökan om examensarbete

När du öppnar webbformuläret möts du av en startsida som ser ut så här:



Klicka på "Generate a new application" för att skapa en ansökan

När du skapat din ansökan

Så här ser startsidan ut:

The screenshot shows the CHALMERS Thesis Application Form interface. At the top left, it displays 'Student 1: Test XX Testsson' and 'Student 2:'. The CHALMERS UNIVERSITY OF TECHNOLOGY logo is in the top center. The title 'Thesis Application Form' is on the top right. A navigation bar contains tabs: 'Home', 'Student 1' (with a red '850' badge), 'Student 2' (with a red '000' badge), 'Application' (with a red '577' badge), and 'Approve/Reject'. A circular badge with the number '60' is in the top right corner. The main content area has a light blue background and contains the following text:

Hello Test XX Testsson
You have an existing Profile. To edit your information, please navigate using the tabs at the top of this form (Student 1, Student 2, Application) and provide the information that is required.

I översta raden finns följande flikar:

- **Student 1** innehåller information om studenten som "äger" ansökan.
- **Student 2** innehåller information om medsökande student.
- **Application** innehåller information om ansökan.
- **Approve/Reject** visar tidigare godkända/nekade ansökningar från granskare.

Fliken Student 1

Observera! Om du gör examensarbetet ihop med en annan student ska ni endast fylla i ett formulär tillsammans.

CHALMERS UNIVERSITY OF TECHNOLOGY Thesis Application Form

Student 1: Test XX Testsson Student 2: Student 1 850 Student 2 851 Application 577 Approve/Reject 60

Student: testa020@chalmers.se Passed Credits: [1] Personal ID Nr: [2] Fee paying student?: [3] No

Test XX Testsson Only values between 45 and 270 are accepted ID format YYYYMMDD-NNNN Please fill out your Personal ID Number. Use format YYYYMMDD-NNNN.

Thesis Credits: [1] 15/30/60 [4] Programme name: [2] Select Programme [5] Main field of study: [3] Select Main field of study [6] Reset

Head of Programme/Master's Programme: Dag Henrik Bergsjö Head of Programme/Master's Programme Mail: dagb@chalmers.se Programme type: MASTERS

[7] Save

#	Fält	Förklaring
1	Passed credits	Antal uppnådda poäng
2	Personal ID Nr	Ditt personnummer
3	Fee paying student?	Om dina studier på Chalmers är avgiftsbelagda ska du här välja "Yes". Annars "No".
4	Thesis Credits	Antal högskolepoäng som examensarbetet ska täcka.
5	Programme Name	Programmet du studerar på.
6	Main Field of Study	Ditt valda huvudområde inom ditt program.
7	Save	Spara din profil.

Fliken Student 2

Student 1:
 Student 2: Test XXV Testsson

CHALMERS
 UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

Thesis Application Form

60

Home
Student 1 ⁰⁰⁰
Student 2 ⁸⁵⁵
Application ⁵⁷⁹
Approve/Reject

Student
Test XXV Testsson

Passed Credits
1
Only values between 45 and 270 are accepted

Personal ID Nr
2
ID format YYYYMMDD-NNNN
Please fill out your Personal ID Number. Use format YYYYMMDD-NNNN

Fee paying student?
3

Programme Name *
4

Main Field of Study
5

Programme director

Programme director mail

Programme type

***For you that do not find your programme in the drop-down list:**

The thesis you write must be within the main field of study of both the course and your programme. If you, as student 2, do not find your programme in the drop-down list for "Programme name", it means that your/your writing partner's selected course code does not match your programme.

Please note!

Neither of you can use this web form for your application. Please use the "Thesis application exemption form" which you can find [here](#).

6 Save

#	Fält	Förklaring
1	Passed credits	Antal uppnådda poäng
2	Personal ID Nr	Ditt personnummer
3	Fee paying student?	Om dina studier på Chalmers är avgiftsbelagda ska du här välja "Yes". Annars "No".
4	Programme Name	Programmet du studerar på.
5	Main Field of Study	Ditt valda huvudområde inom ditt program.
6	Save	Spara din profil.

Fliken Application

Observera! Denna flik är gemensam om du skriver tillsammans med en annan student.

CHALMERS UNIVERSITY OF TECHNOLOGY Thesis Application Form

Student 1: Test XX Testsson Student 2: Test XXV Testsson

Home Student 1 850 Student 2 851 Application 577 Approve/Reject 60

Thesis title: Test Thesis 231013

Student 1: Test XX Testsson

2nd Student?: Second student at Chalmers

Student 2: Test XXV Testsson

Supervisor: Test Servicekonto

Examiner: Test Servicekonto

Recipient of application form: Test Servicekonto

Do you have any collaboration with a company/organization? No

Attachments: There is nothing attached. Attach file

Fill out the fields below to select your course code. Select your course code to save your application.

Department: MECHANICS AND MARITIME SCIENCES

Course code: MMSX60 - Master's thesis in Mechanics and maritime sciences

Term: Autumn-Spring

MMSX60 Mechanical Engineering Save Application

Course Information

Course: MMSX60 - Master's thesis in Mechanics and maritime sciences
Main field of study: MASK1 - Mechanical Engineering
Department: M2 - MECHANICS AND MARITIME SCIENCES
Credit level and term: 60 - Autumn-Spring


If your course code does not appear, please use the "Thesis application exemption form" which you can find [here](#).

#	Fält	Förklaring
1	Thesis Title	Titeln för examensarbetet.
2	Student 1	Ditt namn som är hämtat från fliken "Student 1"
3	2nd Student?	Om du skriver tillsammans med någon annan, dennes namn ska anges här.
4	Supervisor	Din/er handledare.
5	Examiner	Din/er examinator för examensarbetet.
6	Recipient of Application Form	Namn på den första mottagaren.
7	Collaboration?	Om examensarbetet görs i samarbete med en utomstående organisation ska detta anges.
8	Attachments	Eventuella bilagor som är relevanta för din/er ansökan, t.ex. bekräftelse på att dispens getts om student inte uppfyller kraven för påbörjat examensarbete.

9	Department	Institution där du/ni tänkt utföra examensarbetet.
10	Course Code	Kurskod för examensarbetet hos institutionen.
11	Term	Studieperiod för examensarbetet, anges på termin. Om "Other" valts kommer du navigeras till fliken "Thesis Dates" och där behöva fylla i mellan vilka datum examensarbetet ska utföras. Där finns också mer information om vad man behöver tänka på när man väljer individuella datum.
12	Save Application	Sparar ansökan och informerar student 2 att de måste fylla i sin information. Därefter skickas ansökan till första mottagare, som är hämtat från fältet "Recipient of Application form".

Fliken Thesis Dates

Student 1: Test XX Testsson
Student 2:



Thesis Application Form

60

Home
Student 1 ⁸⁵⁰
Student 2 ⁸⁵¹
Application ⁵⁷⁷
Thesis Dates
Approve/Reject

Thesis dates

Thesis start date

 1

Thesis end date

 2

Start of pause

 3

End of pause

 4

Credits before pause

 5

Credits after pause

 6

Important Information

If you plan to enter individual start and end dates that are close to the start and end dates of the term according to the academic year, it would be good if you consider following the dates stated in the academic year instead.

Fill in start- and end date. The start date is the day you will start working on your thesis/degree project, not the day you fill out the form. If you should have a break, enter the dates for this. Here you also fill in how the distribution of points should look for the periods in which you will do your thesis.

For full-time studies, 1.5 credits/week applies (for example 20 weeks for a 30-credit thesis and 40 weeks for a 60-credit thesis). Vacation, for example over the summer, must always be stated in the form. It is important that you specify which time periods and distribution of points you want.

If you **for example** have chosen the individual dates 1 January to 1 September (35 weeks) for your thesis/degree project of 30 credits, it will not be equivalent to full time studies. This can cause problems.

For students with CSN: Please note that CSN does not consider the above example to correspond to full-time studies, which may result in repayment requirements to them.

For students with residence permit: Please note that the Swedish Migration Agency does not consider the above example to correspond to full-time studies, which may result in the residence permit not being extended/revoked.

Please note! It is very difficult to correct the form afterwards!

When your thesis is visible in Ladok, it is your obligation to register yourself for the course.

Back to Application 7

#	Fält	Förklaring
1	Thesis start date	När examensarbetet påbörjas.
2	Thesis end date	När examensarbetet avslutas.
3	Start of pause	Om du/ni under examensarbetet tänkt pausa detta måste datum anges här.
4	End of pause	När pausperioden avslutas och examensarbetet påbörjas igen.
5	Credits before pause	Antal högskolepoäng som ska tas innan examensarbetet pausas.
6	Credits after pause	Antal högskolepoäng som ska tas när examensarbetet återupptas. Summan av antalet högskolepoäng får varken underskrida eller överskrida det totala antalet högskolepoäng som ska tas i examensarbetet.
7	Back to Application	Återgå till din/er ansökan och fyll i resterande fält samt spara denna.

Fliken Approve/Reject

The screenshot displays the 'Approve/Reject' page of the CHALMERS Thesis Application Form. The page header includes the CHALMERS logo, the text 'CHALMERS UNIVERSITY OF TECHNOLOGY', and the title 'Thesis Application Form'. The user is logged in as 'Student 1' (ID 000) and is viewing the 'Approve/Reject' tab. The page number '60' is visible in the top right corner.

The main content area is divided into two sections:

- Approval Status for Thesis:** This section shows the current status as 'No action - Send to next approver'.
- Approval history:** This section shows a list of previous actions. The most recent entry is from 'srv_rpa_exjobreg' on '2023-10-13 11:58' by the 'Supervisor'. The history text includes 'Approval history text testing', 'No action - Send to next approver', and 'Next person to evaluate: srv_rpa_exjobreg'.

I rutan "Approval history" kan du/ni se feedback som tagits emot från tidigare granskare samt vem som är nästa granskare. När ansökan är helt godkänd kommer du/ni att få en kopia av ansökan och eventuella kommentarer i PDF-format via mejl. Om ansökan inte godkänns så kommer det stå "rejected". Om du/ni har frågor på eventuella kommentarer som gäller din/er ansökan ska ni i första hand kontakta er examinator.